SAO Y; HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN ĐẶC KHU CÁT HẢI; 26/10/2026; 17:15:52 +07:00

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **ĐẶC KHU CÁT HẢI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 10/KH-HĐND	*Cát Hải, ngày 23 tháng 10 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tổ chức kỳ họp thứ 5 (kỳ họp chuyên đề) Hội đồng nhân dân đặc khu Cát Hải khóa II (nhiệm kỳ 2026-2031)

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND số 121/2025/QH15;

Căn cứ Thông báo số 217-TB/ĐU ngày 22/10/2026 về ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy về việc tổ chức kỳ họp thứ 5 (kỳ họp chuyên đề) Hội đồng nhân dân đặc khu Cát Hải khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031;

Sau khi thống nhất với Ủy ban nhân dân, Ủy ban MTTQ Việt Nam đặc khu, Thường trực HĐND đặc khu ban hành kế hoạch tổ chức kỳ họp thứ 5 (kỳ họp chuyên đề) Hội đồng nhân dân đặc khu Cát Hải khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kỳ họp thứ 5 Hội đồng nhân dân đặc khu khóa II là kỳ họp chuyên đề nhằm thực hiện các công việc cấp bách phát sinh từ tình hình thực tiễn trong công tác chỉ đạo, điều hành các nhiệm vụ trọng tâm của đặc khu.

2. Yêu cầu

- Thường trực HĐND, các Ban của HĐND đặc khu chủ động phối hợp chặt chẽ với UBND đặc khu chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị tốt nội dung, chương trình kỳ họp;

- Đại biểu HĐND đặc khu nêu cao tinh thần trách nhiệm, phát huy vai trò của người đại biểu nhân dân; nghiên cứu kỹ các tài liệu kỳ họp; tích cực thảo luận và quyết định tại kỳ họp.

- Kỳ họp được tổ chức trang trọng, tiết kiệm, dân chủ, đúng quy định. Đảm bảo đúng thẩm quyền quyết định của HĐND đặc khu, đúng quy trình, thủ tục, tiến độ thời gian kỳ họp.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Dự kiến ½ ngày, vào ngày 30/10/2026 (thứ Sáu).

2. Địa điểm: Hội trường tầng 3 - Trụ sở HĐND và UBND đặc khu.

- Các đồng chí Thường trực Đảng ủy Đặc khu;

- Các Phó Chủ tịch HĐND, UBND đặc khu;

- Các vị đại biểu HĐND đặc khu Cát Hải khóa II;

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị hành chính-sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân đặc khu;

- Phóng viên Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công đặc khu, công chức phụ trách Cổng Thông tin điện tử đặc khu.

III. NỘI DUNG CỦA KỲ HỌP

Kỳ họp thứ 5 (kỳ họp chuyên đề) HĐND đặc khu khóa II xem xét, quyết định các nội dung sau:

1. Thông qua Nghị quyết về phân bổ số lượng người hoạt động không chuyên trách và số lượng người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố.

2. Thông qua Nghị quyết về giao biên chế, số lượng người làm việc của đặc khu năm 2026.

3. Thông qua Nghị quyết quy định mức chi thăm tết Nguyên đán, thăm hỏi ốm đau, trợ cấp các đối tượng thuộc diện Đảng ủy đặc khu Cát Hải quản lý.

4. Thông qua Nghị quyết quy định nội dung chi và mức chi cho từng hoạt động trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn đặc khu Cát Hải.

5. Thông qua Báo báo về chủ trương đầu tư các dự án đầu tư công đã được quyết định chủ trương đầu tư.

6. Công tác nhân sự thuộc thẩm quyền Hội đồng nhân dân đặc khu.

7. Những nội dung khác theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND đặc khu chuẩn bị và đôn đốc các văn bản sau:

1.1. Quyết định triệu tập kỳ họp, dự kiến Chương trình kỳ họp và chuẩn bị các văn bản khác theo chức năng, nhiệm vụ liên quan đến kỳ họp.

1.2. Tờ trình, dự thảo nghị quyết về cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân đặc khu Cát Hải khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031.

1.3. Kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc công tác chuẩn bị của UBND đặc khu đối với hồ sơ dự thảo nghị quyết trình kỳ họp.

1.4. Phân công các Ban của HĐND đặc khu chuẩn bị kỳ họp.

1.5. Chỉ đạo công tác tuyên truyền trước, trong và sau kỳ họp.

1.6. Chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND đặc khu tham mưu chuẩn bị các văn bản của Thường trực HĐND đặc khu đồng thời đảm bảo các điều kiện cần thiết phục vụ kỳ họp.

2. Các Ban của HĐND đặc khu

2.1. Ban Văn hoá-Xã hội

- Thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết của HĐND tại kỳ họp về:

+ Phân bổ số lượng người hoạt động không chuyên trách và số lượng người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố.

+ Giao biên chế, số lượng người làm việc của đặc khu năm 2026.

+ Quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND đặc khu.

+ Cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân đặc khu Cát Hải khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031.

+ Miễn nhiệm Ủy viên UBND đặc khu Cát Hải khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031.

- Thực hiện các nội dung khác theo phân công của Thường trực HĐND đặc khu.

2.2. Ban Kinh tế - Ngân sách

- Thẩm tra nội dung chi và định mức chi: Thăm tết Nguyên đán, thăm hỏi ốm đau, trợ cấp các đối tượng thuộc diện Đảng ủy đặc khu Cát Hải quản lý; cho từng hoạt động trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn đặc khu Cát Hải; gửi Ban Văn hóa-Xã hội tổng hợp.

- Thẩm tra Báo báo về chủ trương đầu tư các dự án đầu tư công đã được quyết định chủ trương đầu tư.

- Thực hiện các nội dung khác theo phân công của Thường trực HĐND đặc khu.

3. Ủy ban nhân dân đặc khu chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị các văn bản, tài liệu

- Tờ trình, dự thảo nghị quyết về phân bổ số lượng người hoạt động không chuyên trách và số lượng người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố.

- Tờ trình, dự thảo nghị quyết về giao biên chế, số lượng người làm việc của đặc khu năm 2026.

- Tờ trình, dự thảo nghị quyết về quy định mức chi thăm tết Nguyên đán, thăm hỏi ốm đau, trợ cấp các đối tượng thuộc diện Đảng ủy đặc khu Cát Hải quản lý.

- Tờ trình, dự thảo nghị quyết về quy định nội dung chi và mức chi cho từng hoạt động trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn đặc khu Cát Hải.

- Tờ trình, dự thảo nghị quyết về miễn nhiệm Ủy viên Ủy ban nhân dân đặc khu Cát Hải khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031.

- Báo báo về chủ trương đầu tư các dự án đầu tư công đã được quyết định chủ trương đầu tư.

- Các tài liệu liên quan khác theo đề nghị của Thường trực HĐND đặc khu, các Ban HĐND đặc khu.

4. Văn phòng HĐND và UBND đặc khu

4.1. Tham mưu giúp Thường trực HĐND đặc khu, lãnh đạo UBND đôn đốc các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị văn kiện phục vụ các nội dung kỳ họp.

4.2. Trực tiếp dự thảo các văn bản sau:

- Quyết định triệu tập kỳ họp và Dự kiến chương trình kỳ họp.

- Tham mưu dự thảo các bài phát biểu khai mạc, bế mạc kỳ họp trình Thường trực HĐND đặc khu.

- Tham mưu tờ trình, dự thảo nghị quyết cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân đặc khu Cát Hải khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031.

4.3. Các nhiệm vụ khác:

- Phân công lãnh đạo Văn phòng làm công tác tổ chức và thư ký kỳ họp.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, hậu cần, trang trí khánh tiết phục vụ kỳ họp.

- Gửi tài liệu kỳ họp đến các đại biểu HĐND đặc khu theo tiến độ.

V. TIẾN ĐỘ VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Kỳ họp thứ 5 (kỳ họp chuyên đề) Hội đồng nhân dân đặc khu khóa II tổ chức trong ½ ngày (dự kiến **ngày 30/10/2026)**.

2. Thời gian hoàn thành tờ trình và dự thảo nghị quyết trình Hội đồng nhân dân đặc khu:

- **Ngày 24/10/2026:** Hồ sơ, dự thảo nghị quyết của Ủy ban nhân dân đặc khu gửi đến Thường trực HĐND và các Ban của HĐND đặc khu để thẩm tra.

- **Ngày 26/10/2026:** Thường trực HĐND đặc khu ban hành Quyết định triệu tập kỳ họp và dự kiến Chương trình kỳ họp gửi các đại biểu HĐND.

- **Ngày 27/10/2026:** Các báo cáo thẩm tra của các Ban HĐND đặc khu gửi về Thường trực HĐND đặc khu để gửi cho các đại biểu HĐND đặc khu.

- **Ngày 28/10/2026:** Thường trực Hội đồng nhân dân đặc khu thông báo Quyết định triệu tập kỳ họp và dự kiến chương trình kỳ họp trên các phương tiện thông tin đại chúng đặc khu. Gửi giấy mời các đại biểu dự họp.

- **Ngày 29/10/2026:** Thường trực HĐND, UBND, các Ban của HĐND đặc khu họp liên tịch kiểm tra tiến độ chuẩn bị kỳ họp; thống nhất Chương trình kỳ họp và các văn bản liên quan.

** Lưu ý: Đề nghị các cơ quan, đơn vị ngoài việc gửi tài liệu đến Thường trực HĐND đặc khu bằng bản giấy (đóng dấu đỏ), đồng thời gửi kèm file điện tử gồm: Báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết... về hộp thư: cathai.vpub@haiphong.gov.vn.*

- Các báo cáo, tờ trình, dự thảo phục vụ nội dung kỳ họp phải được ký, đóng dấu theo quy định.

- Các văn kiện phục vụ kỳ họp được gửi đến các đại biểu HĐND đặc khu qua nhóm Zalo của đại biểu; đề nghị các đại biểu phản hồi khi đã nhận được tài liệu.

Để chuẩn bị tốt nội dung góp phần nâng cao chất lượng Kỳ họp thứ 5 (kỳ họp chuyên đề) HĐND đặc khu khóa II, Thường trực HĐND đặc khu đề nghị UBND đặc khu, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam đặc khu phối hợp với Thường trực HĐND, các Ban của HĐND đặc khu chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan, đại biểu HĐND đặc khu tập trung triển khai thực hiện tốt Kế hoạch./.

Nơi nhận:
- Thường trực Đảng ủy đặc khu;
- Thường trực HĐND đặc khu;
- UBND đặc khu;
- UBMTTQ Việt Nam đặc khu;
- Các Ban của HĐND đặc khu;
- Đại biểu HĐND đặc khu khóa II;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- TT DVSNC, Cổng TTĐT đặc khu;
- C, PVP HĐND và UBND đặc khu;
- Lưu: VT, VP.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Hoàng Minh